https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/Users/UserSettings/Index?pageid=14005862

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 10:21:27

FELIPE ANDRES OYU...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio → Configuraciones de Perfil

Id de página:: 14005862 Ayuda

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Género	Hombre
Cargo	
Título	
Nombre	FELIPE ANDRES OYUELA SOLER
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nombre y apellido	FELIPE ANDRES OYUELA SOLER
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1109490885
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	faos_pipe@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3007457839
Nivel Educativo	

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	English (United States)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Oyuela	Soler	Felipe Andres

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1109490885	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1109490885 D.M. 57

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 10 MES 06 AÑO 1987

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTA

MUNICIPIO BOGOTA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 44 N 0 66 a50 casa

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTA

MUNICIPIO BOGOTA

TELÉFONO 3323700 EMAIL faos_pipe@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PUBLICO ECONOMICO	11	2017	
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2014	256659

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS		X			X		X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DEL DEPORTE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 43771000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* AVENIDA 68 55 65						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3817171	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AOFICINA ASESORA JURIDICA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7563030	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DEPARTAMENTO JURID.Y SUBGERENC					*DIRECCIÓN* CARRERA 68 A 24 B 10 C.C PLAZA CLARO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA SOLIDARIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3126438670	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	05	*Año* 2016	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DELEGATURA ASOCIATIVA					*DIRECCIÓN* Cra. 7 #3110						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0000000000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	10	*Año* 2016	*Día*	28	*Mes*	11	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y F					*DIRECCIÓN* CALLE 18 N 7 59						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTA	*MUNICIPIO* BOGOTA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3323700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	07	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CARRERA 41 N 17 81					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*				*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*				*DIRECCIÓN*							

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	2	9

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento 26 de agosto del 2022

felipe Agüela S

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

joseph rodriguez

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2022-08-25 17:08

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FELIPE	ANDRES	OYUELA	SOLER

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1109490885

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	AGUA DE DIOS

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTA	Municipio	BOGOTA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	CAMARA DE REPRESENTANTES

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTA	Municipio	BOGOTA

Dirección	["CALLE 10 N 7 50 "]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$110.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$2.000.000,00
Honorarios	$11.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$123.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	BOGOTA	BOGOTA	$35.000.000,00
AUTOMOVIL	COLOMBIA	BOGOTA	BOGOTA	$80.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
DEUDA VEHICULO BANCO DE OCCIDENTE	$13.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

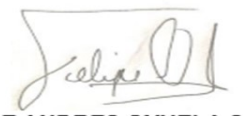
Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Felipe A. Oyuela s

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

En el marco del proceso de contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión al que me he presentado, y considerando el posible surgimiento de una relación de carácter contractual entre el suscrito y la Cámara de Representantes, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que para el efecto prevén la Constitución Política y la ley.

Así mismo, declaro conocer que pueden sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades que afecten el eventual vínculo contractual, de manera que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía exclusivamente y no de la Cámara de Representantes; en consecuencia, me comprometo a comunicar y advertir todo impedimento, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se genere en curso de la actividad contractual.

Fecha y lugar de suscripción:	25 de Agosto del 2022
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	FELIPE ANDRES OYUELA SOLER
Clase y número de documento de identificación:	CEDULA DE CIUDADANIA No 1.109.490.885 de Saldaña Tolima

CONSTRUCCIONES Y SUMINISTROS J Y F LTDA

Bogotá D.C 16 de Marzo del 2016

REF. CERTIFICACION LABORAL CONSTRUCCIONES Y SUMINISTROS JY F LTDA.

El representante legal de la compañía Construcciones y suministros JyF Ltda. Certifica con base a los documentos que reposan en el domicilio de la sociedad, y a petición expresa del interesado que:

El contratista **FELIPE ANDRÉS OYUELA SOLER** identificado con la cedula de ciudadanía No 1.109.490.885 suscribió con la mencionada compañía dos (2) contratos de prestación de servicios con las siguientes caracteristicas:

FORMA DE PAGO:

Pagos mensuales por valor de ***Un Millón Quinientos Mil Pesos (1.500.000oo) Mcte***

OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

1. Aplicar todos los conocimientos durante la ejecución del contrato
2. Realizar los conceptos jurídicos que requiera el representante legal de la compañía para la ejecución del objeto contractual
3. Proyectar memorandos, documentos y conceptos jurídicos que requiera el representante legal
4. Elaborar el acompañamiento y asesoria a la compañía en la etapa pre contractual, contractual y post contractual de todos los contratos en los cuales la compañía haga parte
5. Apoyar, supervisar y asesorar jurídicamente la enajenación, adquisición o arrendamientos de bienes en los cuales la compañía requiera para su funcionamiento y explotación económica
6. Representar judicial y extrajudicialmente a la compañía en las diligencias en las cuales por desarrollo de su objeto social y explotación económica se vean notificados

CONSTRUCCIONES Y SUMINISTROS J Y F LTDA

FECHA DE INICIO

- El primer contrato suscrito por el contratista empezó el 3 de marzo del 2015
- El segundo contrato suscrito por el contratista empezó el 3 de marzo del 2016

ESTADO DE LOS CONTRATOS

- El primer contrato esta cumplido y ejecutado terminando el día 2 de marzo del 2016
- El segundo contrato está en ejecución

La presente certificación se firma en Bogotá a los dieciséis de marzo del 2016

JOSE VIDAL OYUELA RODRIGUEZ

REPRESENTANTE LEGAL

Cedula de ciudadania No 14.210.553

Teléfonos: 3155561- 3144264840

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 22-03-2017 11:55
Al Contestar Cite Este No.: 2017EE0022429 Fol: 2 Anex: 0 FA: 0
ORIGEN 7400-GRUPO DE CONTRATOS / MARÍA ESPERANZA FLORIAN CASTAÑEDA
DESTINO FELIPE ANDRES OYUELA SOLER
ASUNTO CERTIFICACION 2017EP0022726
OBS

2017EE0022429

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, que el señor **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.109.490.885 de Saldaña Tolima, suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio el siguiente Contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**294 DE 2017**
OBJETO:	Objeto del contrato: prestar los servicios profesionales al ministerio de vivienda ciudad y territorio a través de la herramienta de gestión documental, en el direccionamiento respuesta y control de los documentos y solicitudes efectuadas por los usuarios.
OBLIGACIONES:	**ESPECÍFICAS: 1.** Atender al ciudadano que requiere de información o desee acceder a los servicios que presta el MVCT, brindando un servicio de calidad en términos de eficiencia y eficacia a través de los diferentes canales de Atención al Ciudadano y en la herramienta de gestión documental. **2.** Asumir buena disposición, educación y trato amable, frente al usuario tanto interno como externo, en el momento que se demande. **3.** Apoyar en actualización de las proformas utilizadas en el Grupo para dar respuesta a las diferentes peticiones. **4.** Apoyar el direccionamiento de Documentos, oficios, derechos de petición que ingresen a través de la herramienta de gestión documental. **5.** Apoyar en la proyección de respuestas de manera oportuna y en términos de ley a través de la herramienta de gestión documental. **6.** Atender Consultas Telefónicas y Personalizadas. **7.** Desplazarse a otras ciudades del país en

	cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del Supervisor del Contrato. **GENERALES: 1.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. **2.** Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 1072 de 2015. **3.** Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 Decreto 1072 de 2015. **4.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. **5.** Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo desarrollado por la Administradora de Riesgos Laborales y en general cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015. **6.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del **MINISTERIO**. **7.** Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. **8.** Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos de determine. **9.** Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **10.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. **11.** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del **MINISTERIO**. **12.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **MINISTERIO**. **13.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al **MINISTERIO** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. **14.** Cumplir con el objeto del contrato. **15.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. **16.** Defender en todas sus

	actuaciones los intereses del **MINISTERIO** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **17.** De ser necesario desplazarse a otras ciudades del pais previa aprobación del supervisor. **18.** Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. **19.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **20.** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **21.** Asistir y participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **22.** Utilizar la herramienta de Gestión Documental GESDOC-BIZAGI para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio fisico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de Gestión Documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento. **23.** Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual. **24.** Conocer y aplicar lo dispuesto en la politica Anti soborno del MINISTERIO.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000)** m/cte., incluidos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO	El **MINISTERIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en tres (03) pagos iguales cada uno por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000,00) m/cte.**
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución será de tres (03) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, es decir a partir del 23 de Enero de 2017.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20 de Enero de 2017
FECHA DE LEGALIZACION:	23 de Enero de 2017
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	23 de Enero de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	22 de Abril de 2017

Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. a los 22 días del mes de marzo de 2017, a solicitud del interesado.

Atentamente,

YAVIRA E. FLORIAN CASTAÑEDA
COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS

Elaboró: Jimmy R. Mosquera
Revisó: Hernando Vasquez B.
Fecha: 22/03/2017

2016EE0111730

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, que el señor **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.109.490.885 de Saldaña (Tolima), suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio el siguiente Contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**No. 646 DE 2016**
OBJETO:	Prestar los Servicios Profesionales al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio a través del Grupo de Atención al Usuario y Archivo, en el direccionamiento, respuesta, revisión de los Derechos de Petición relacionados con temas del sector vivienda.
OBLIGACIONES:	**ESPECIFICAS: 1.** Apoyar en la proyección y envio de respuestas a las solicitudes de información, estados de postulación de hogares al Subsidio Familiar de Vivienda. **2.** Apoyar en la actualización de los Formatos y proformas de respuesta manejados al interior del Grupo. **3.** Apoyar en la proyección de respuestas a solicitudes sobre temas de competencia del Ministerio y FONVIVIENDA de manera oportuna y en términos de ley. **4.** Apoyar en el análisis y direccionamiento de las solicitudes que ingresan al Ministerio. **5.** Atender al ciudadano que requiere de información o desee acceder a los servicios y trámites que presta el MVCT, brindando un servicio de calidad en términos de eficiencia y eficacia a través de los diferentes canales de Atención al Ciudadano con los que cuenta la entidad. **6.** Asumir buena disposición, educación y trato amable, frente al usuario tanto interno como externo, en

el momento que se demande. **7.** Atender Consultas telefónicas y Personalizadas. **8.** Apoyar en la elaboración de informes de gestión de Calidad y seguimiento a la gestión del grupo cuando se requiera. **9.** Brindar acompañamiento jurídico al grupo de atención al usuario y archivo en lo relacionado con las funciones de la dependencia. **10.** Mantener actualizado la normativa relacionada con las funciones del grupo, así como sobre los programas que se encuentran vigentes del MVCT. **GENERALES: 1.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. **2.** Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 1072 de 2015. **3.** Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 Decreto 1072 de 2015. **4.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. **5.** Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo desarrollado por la Administradora de Riesgos Laborales y en general cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015. **6.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del **MINISTERIO**. **7.** Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. **8.** Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determine. **9.** Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **10.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. **11.** Conocer y

	acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del **MINISTERIO**. **12**. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **MINISTERIO**. **13**. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al **MINISTERIO** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. **14**. Cumplir con el objeto del contrato. **15**. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. **16**. Defender en todas sus actuaciones los intereses del **MINISTERIO** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **17**. De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. **18**. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. **19**. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **20.** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **21**. Asistir y participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **22.** Utilizar la herramienta de Gestión Documental GESDOC-BIZAGY para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de Gestión Documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento. **23**. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	**SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($7.800.000.oo) M/CTE.**, incluidos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	Tres (3) pagos así: **a).** Un (1) primer pago proporcional a la fracción del mes de octubre de 2016, sobre la base de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000.oo) M/cte.**, por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000) M/CTE,** incluidos todos los impuestos a

	que haya lugar y **b)**. Dos (2) pagos cada uno por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000.oo) M/cte.**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCION:	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2016, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, es decir a partir del 14 de octubre de 2016.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 de Octubre de 2016
FECHA DE LEGALIZACION:	13 de Octubre de 2016
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	14 de Octubre de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de Diciembre de 2016

Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. a los 28 días del mes de noviembre de 2016, a solicitud del interesado.

Atentamente,

YAVIRA E. FLORIAN CASTAÑEDA
COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS

La suscrita Secretaria General de la
Superintendencia de la Economía Solidaria en uso de sus facultades legales,

C E R T I F I C A:

Que **FELIPE ANDRÉS OYUELA SOLER,** identificada con C.C. No. **1.109.490.885** de **SALDAÑA (TOLIMA)**, suscribió con la Superintendencia de la Economía Solidaria los siguientes contratos:

CONTRATO No.	**CD-078-2016**
MODALIDAD DE SELECCIÒN	Contratación Directa
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO JURÍDICO DE LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA, EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y SANCIÓN A LAS ORGANIZACIONES REQUERIDAS QUE NO REPORTARON INFORMACIÓN FINANCIERA A LA SUPERINTENDENCIA**
FECHA DE SUSCRIPCIÒN	Diez (10) de mayo de 2016.
FECHA DE INICIO	Diez (10) de mayo de 2016.
PLAZO	Siete (07) meses, Quince (15) días
FECHA DE TERMINACIÒN	Veinticinco (25) de diciembre de 2016.
VALOR TOTAL	Diecinueve millones quinientos mil pesos ($ 19.500.000.oo) M/Cte.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las consagradas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá: **OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamiento que afecten el debido desarrollo del contrato.

	2. Mantener la confidencialidad o reserva necesaria en el desarrollo del objeto contratado. **3.** Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respectos de los asuntos a su cargo. **4.** Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. **5.** Mantener informado at supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. **6.** Presentar oportunamente la cuenta de cobro correspondiente adjuntando el soporte de pago de aportes at Sistema de Seguridad Social. **7.** Efectuar los aportes at sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) en los porcentajes correspondientes y presentar la certificación de dichos aportes at supervisor del contrato. **8.** No ceder, ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la SUPERINTENDENCIA. **9.** Mantener la confiabilidad y confidencialidad del manejo de toda la información de la Supersolidaria, así como la seguridad y privacidad de la misma, y dado que ésta es propiedad de la entidad, no podrá suministrar información alguna, ni facilitar copia de los archivos, ni utilizarlos para cualquier otro fin. El uso indebido de la información proporcionada at contratista por la Supersolidaria para el desarrollo de sus actividades, o su divulgación a terceros sin previa autorización; dará lugar a que la Supersolidaria inicie las acciones civiles y/o penales procedentes. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Proponer al Superintendente Delegado con base en los requerimientos efectuados, las

	sanciones administrativas personales e institucionales a imponer y demás medidas a seguir. **2.** Proyectar los actos administrativos a que haya lugar con base en el proceso sancionatorio administrativo orientado en la Ley 1437 de 2011, que se Llevan en curso por la Delegatura para la supervisión del ahorro y de la forma asociativa solidaria y que serán asignados por e! supervisor o el coordinador respectivo. **3.** Atender dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes los asuntos que le sean asignados para su trámite. **4.** Proyectar requerimientos y demás documentos que se requieran en la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, que le sean asignados. **5.** Presentar los informes mensuales al Coordinador del Grupo, sobre las actividades desarrolladas, en una hoja Excel, indicando número de radicado, fecha del radicado, asunto, nombre de la organización, sigla, NIT y monto de la sanción. **6.** Atender de manera inmediata las correcciones hechas por el Delegado o el Coordinador del Grupo. **7.** Responder por la custodia y confidencialidad de los expedientes que se le entreguen en caso de préstamo. **8.** Informar oportunamente at supervisor o al coordinador del grupo, cualquier problema que se presente durante la ejecución del contrato y sobre inquietudes, consultas jurídicas, contables e informáticas. **9.** Asistir a las reuniones programadas en la fecha y hora pactada por el supervisor, coordinador del grupo y a las de capacitación que se programen. **10.** Dar cumplimiento a las disposiciones institucionales que establezca el sistema de

	gestión ambiental y asistir a las capacitaciones que en materia ambiental se realicen en la entidad.

CONTRATO No.	**CD-082-2017**
MODALIDAD DE SELECCIÒN	Contratación Directa
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE CONTROLES DE LEGALIDAD DE CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES SOLIDARIAS DENTRO DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN A LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA**
FECHA DE SUSCRIPCIÒN	Dos (02) de marzo de 2017.
FECHA DE INICIO	Dos (02) de marzo de 2017.
PLAZO	Nueve (09) meses, Veinte (20) días
FECHA DE TERMINACIÒN	Veintiuno (21) de diciembre de 2016.
VALOR TOTAL	Treinta y un millones treinta mil pesos ($ 31.030.000.oo) M/Cte.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las consagradas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá: **OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo del contrato **2.** Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a su cargo **3.** Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible emitir

	por escrito una explicación que fundamente este acto **4.** Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato **5.** Presentar oportunamente la cuenta de cobro correspondiente adjuntando el soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social **6.** No ceder, ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la superintendencia **7.** Mantener la confiabilidad y confidencialidad del manejo de toda la información de la Supersolidaria para el desarrollo de sus actividades, o su divulgación a terceros sin previa autorización; dará lugar a la Supersolidaria inicie las acciones civiles y/o penales que se originen por violación del derecho de autor (ley 23 de 1983) **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Realizar los controles de legalidad a los documentos allegados por las entidades solidarias tendientes a la obtención de la personalidad jurídica, que le sean asignados, de acuerdo a lo establecido por la Delegatura para tal efecto **2.** Presentar semanalmente los controles de legalidad realizados, para revisión por parte del supervisor del contrato, los cuales deben estar debidamente tramitados en el sistema de gestión documental de la entidad **3.** Presentar de manera mensual al supervisor un informe detallado de las entidades a las cuales se le realizaron controles de legalidad de acuerdo a los formatos establecidos por la Delegatura Asociativa **4.** Asistir a las reuniones de trabajo que se programen por parte de la Delegatura Asociativa

	5. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual con la totalidad de las actividades realizadas dentro de la ejecución de sus obligaciones Contractuales **6.** Dar cumplimiento a las disposiciones institucionales que establezca el sistema de gestión ambiental y asistir a las capacitaciones que en materia ambiental realice la Entidad.

CONTRATO No.	**CD-028-2018**
MODALIDAD DE SELECCIÒN	Contratación Directa
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR CONTROLES DE LEGALIDAD DE CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES SOLIDARIAS DENTRO DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN A LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y DE LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA**
FECHA DE SUSCRIPCIÒN	Veinte (20) de enero de 2018.
FECHA DE INICIO	Veintiséis (26) de enero de 2018.
PLAZO	Once (11) meses
FECHA DE TERMINACIÒN	Veinticinco (25) de diciembre de 2018.
VALOR TOTAL	Cuarenta y dos millones ochocientos cuarenta y cinco mil pesos ($ 42.845.000.oo) M/Cte.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las consagradas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá: **OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo del contractual

	2. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a su cargo **3.** Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible emitir por escrito una explicación que fundamente este acto **4.** Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del Contrato **5.** Presentar Oportunamente según la forma de pago pactada la cuenta de cobro y/o factura radicándola en físico en la entidad y a través de la plataforma del SECOP II **6.** Adjuntar al primer informe copia del Acta de Inicio del Contrato debidamente suscrita por las partes **7.** Realizar mensualmente los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral y adjuntar al informe el soporte respectivo **8.** No ceder, ni subcontratar el presente contrato sin la autorización previa y escrita de la Superintendencia. **9.** Responder por los Bienes que le sean asignados para la ejecución del contrato, conservándolos en buen estado de Funcionamiento y devolverlos al supervisor a la Finalización del Contrato **10.** Mantener la Confiabilidad y confidencialidad en el manejo de toda la información de la supersolidaria a que tenga acceso en virtud del contrato suscrito, así como la seguridad y privacidad de la misma. El contratista no podrá suministrar información alguna, ni facilitar copias de los archivos, ni utilizarlos sin autorización expresa de la entidad. El uso indebido de información por parte del contratista o su divulgación a terceros sin previa autorización, dará lugar a que la supersolidaria inicie las acciones civiles y/o Penales

	Procedentes. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Realizar los controles de legalidad a los documentos allegados por las entidades solidarias tendientes a la obtención de la personalidad jurídica, que le sean asignados, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo I del Título III de la circular básica jurídica de la Supersolidaria, y conforme a los procesos establecidos por la Delegatura Para tal Efecto. **2.** Presentar semanalmente un informe de los controles de legalidad realizados para la revisión por parte del líder del proceso, los cuales deben de estar debidamente tramitados en el sistema de gestión documental de la entidad. Dicho Informe debe contener los siguiente: (nombre de la entidad, Nit, Ciclo de vida, número de radicado, y fecha de tramite) **3.** Presentar de manera mensual un informe de los controles de legalidad realizados para la revisión por parte del líder del proceso, los cuales deben de estar debidamente tramitados en el sistema de gestión documental de la entidad. Dicho Informe debe contener los siguiente: (nombre de la entidad, Nit, Ciclo de vida, número de radicado, y fecha de tramite) **4.** Actualizar semanalmente la Matriz de seguimiento de los controles de legalidad de constitución de entidades solidarias **5.** Realizar seguimiento a los requerimientos efectuados con ocasión a los controles de legalidad adelantados **6.** Dar respuesta a las peticiones quejas, y/o reclamos relacionados con los proceso de controles de legalidad tramitados por la Delegatura **7.** Presentar un informe trimestral con la totalidad de las actividades realizadas dentro de la ejecución de sus obligaciones contractuales

	durante la vigencia del contrato. **8.** Asistir a las mesas de trabajo que se programen por parte de la Delegatura asociativa **9.** Entregar al supervisor del contrato para la presentación de la última cuenta de cobro, soporte documental en el que se evidencia que la bandeja del contratista se encuentra sin radicados por tramitar **10.** Dar cumplimiento a las disposiciones institucionales que establezca el sistema de gestión ambiental y asistir a las capacitaciones que en materia ambiental realice la entidad **11.** Las demás que le asigne el supervisor del contrato o la Delegada y que tengan relación con el objeto del contractual

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2019.

MARTHA LUZ CAMARGO DE LA HOZ
Secretaria General

Proyectó: Juan Camilo Balsero Meneses
Reviso: Avaro Helí Rincón Cadena

La suscrita Secretaria General de la
Superintendencia de la Economía Solidaria en uso de sus facultades legales,

C E R T I F I C A:

Que **FELIPE ANDRÉS OYUELA SOLER,** identificada con C.C. No. **1.109.490.885** de **SALDAÑA (TOLIMA)**, suscribió con la Superintendencia de la Economía Solidaria los siguientes contratos:

CONTRATO No.	**CD-078-2016**
MODALIDAD DE SELECCIÒN	Contratación Directa
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO JURÍDICO DE LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA, EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y SANCIÓN A LAS ORGANIZACIONES REQUERIDAS QUE NO REPORTARON INFORMACIÓN FINANCIERA A LA SUPERINTENDENCIA**
FECHA DE SUSCRIPCIÒN	Diez (10) de mayo de 2016.
FECHA DE INICIO	Diez (10) de mayo de 2016.
PLAZO	Siete (07) meses, Quince (15) días
FECHA DE TERMINACIÒN	Veinticinco (25) de diciembre de 2016.
VALOR TOTAL	Diecinueve millones quinientos mil pesos ($ 19.500.000.oo) M/Cte.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las consagradas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá: **OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamiento que afecten el debido desarrollo del contrato.

	2. Mantener la confidencialidad o reserva necesaria en el desarrollo del objeto contratado. **3.** Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respectos de los asuntos a su cargo. **4.** Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. **5.** Mantener informado at supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. **6.** Presentar oportunamente la cuenta de cobro correspondiente adjuntando el soporte de pago de aportes at Sistema de Seguridad Social. **7.** Efectuar los aportes at sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) en los porcentajes correspondientes y presentar la certificación de dichos aportes at supervisor del contrato. **8.** No ceder, ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la SUPERINTENDENCIA. **9.** Mantener la confiabilidad y confidencialidad del manejo de toda la información de la Supersolidaria, así como la seguridad y privacidad de la misma, y dado que ésta es propiedad de la entidad, no podrá suministrar información alguna, ni facilitar copia de los archivos, ni utilizarlos para cualquier otro fin. El uso indebido de la información proporcionada at contratista por la Supersolidaria para el desarrollo de sus actividades, o su divulgación a terceros sin previa autorización; dará lugar a que la Supersolidaria inicie las acciones civiles y/o penales procedentes. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Proponer al Superintendente Delegado con base en los requerimientos efectuados, las

	sanciones administrativas personales e institucionales a imponer y demás medidas a seguir. **2.** Proyectar los actos administrativos a que haya lugar con base en el proceso sancionatorio administrativo orientado en la Ley 1437 de 2011, que se Llevan en curso por la Delegatura para la supervisión del ahorro y de la forma asociativa solidaria y que serán asignados por e! supervisor o el coordinador respectivo. **3.** Atender dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes los asuntos que le sean asignados para su trámite. **4.** Proyectar requerimientos y demás documentos que se requieran en la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, que le sean asignados. **5.** Presentar los informes mensuales al Coordinador del Grupo, sobre las actividades desarrolladas, en una hoja Excel, indicando número de radicado, fecha del radicado, asunto, nombre de la organización, sigla, NIT y monto de la sanción. **6.** Atender de manera inmediata las correcciones hechas por el Delegado o el Coordinador del Grupo. **7.** Responder por la custodia y confidencialidad de los expedientes que se le entreguen en caso de préstamo. **8.** Informar oportunamente at supervisor o al coordinador del grupo, cualquier problema que se presente durante la ejecución del contrato y sobre inquietudes, consultas jurídicas, contables e informáticas. **9.** Asistir a las reuniones programadas en la fecha y hora pactada por el supervisor, coordinador del grupo y a las de capacitación que se programen. **10.** Dar cumplimiento a las disposiciones institucionales que establezca el sistema de

	gestión ambiental y asistir a las capacitaciones que en materia ambiental se realicen en la entidad.

CONTRATO No.	**CD-082-2017**
MODALIDAD DE SELECCIÒN	Contratación Directa
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE CONTROLES DE LEGALIDAD DE CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES SOLIDARIAS DENTRO DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN A LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA**
FECHA DE SUSCRIPCIÒN	Dos (02) de marzo de 2017.
FECHA DE INICIO	Dos (02) de marzo de 2017.
PLAZO	Nueve (09) meses, Veinte (20) días
FECHA DE TERMINACIÒN	Veintiuno (21) de diciembre de 2016.
VALOR TOTAL	Treinta y un millones treinta mil pesos ($ 31.030.000.oo) M/Cte.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las consagradas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá: **OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo del contrato **2.** Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a su cargo **3.** Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible emitir

	por escrito una explicación que fundamente este acto **4.** Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato **5.** Presentar oportunamente la cuenta de cobro correspondiente adjuntando el soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social **6.** No ceder, ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la superintendencia **7.** Mantener la confiabilidad y confidencialidad del manejo de toda la información de la Supersolidaria para el desarrollo de sus actividades, o su divulgación a terceros sin previa autorización; dará lugar a la Supersolidaria inicie las acciones civiles y/o penales que se originen por violación del derecho de autor (ley 23 de 1983) **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Realizar los controles de legalidad a los documentos allegados por las entidades solidarias tendientes a la obtención de la personalidad jurídica, que le sean asignados, de acuerdo a lo establecido por la Delegatura para tal efecto **2.** Presentar semanalmente los controles de legalidad realizados, para revisión por parte del supervisor del contrato, los cuales deben estar debidamente tramitados en el sistema de gestión documental de la entidad **3.** Presentar de manera mensual al supervisor un informe detallado de las entidades a las cuales se le realizaron controles de legalidad de acuerdo a los formatos establecidos por la Delegatura Asociativa **4.** Asistir a las reuniones de trabajo que se programen por parte de la Delegatura Asociativa

	5. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual con la totalidad de las actividades realizadas dentro de la ejecución de sus obligaciones Contractuales **6.** Dar cumplimiento a las disposiciones institucionales que establezca el sistema de gestión ambiental y asistir a las capacitaciones que en materia ambiental realice la Entidad.

CONTRATO No.	**CD-028-2018**
MODALIDAD DE SELECCIÒN	Contratación Directa
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR CONTROLES DE LEGALIDAD DE CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES SOLIDARIAS DENTRO DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN A LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y DE LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA**
FECHA DE SUSCRIPCIÒN	Veinte (20) de enero de 2018.
FECHA DE INICIO	Veintiséis (26) de enero de 2018.
PLAZO	Once (11) meses
FECHA DE TERMINACIÒN	Veinticinco (25) de diciembre de 2018.
VALOR TOTAL	Cuarenta y dos millones ochocientos cuarenta y cinco mil pesos ($ 42.845.000.oo) M/Cte.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las consagradas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá: **OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo del contractual

	2. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a su cargo **3.** Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible emitir por escrito una explicación que fundamente este acto **4.** Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del Contrato **5.** Presentar Oportunamente según la forma de pago pactada la cuenta de cobro y/o factura radicándola en físico en la entidad y a través de la plataforma del SECOP II **6.** Adjuntar al primer informe copia del Acta de Inicio del Contrato debidamente suscrita por las partes **7.** Realizar mensualmente los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral y adjuntar al informe el soporte respectivo **8.** No ceder, ni subcontratar el presente contrato sin la autorización previa y escrita de la Superintendencia. **9.** Responder por los Bienes que le sean asignados para la ejecución del contrato, conservándolos en buen estado de Funcionamiento y devolverlos al supervisor a la Finalización del Contrato **10.** Mantener la Confiabilidad y confidencialidad en el manejo de toda la información de la supersolidaria a que tenga acceso en virtud del contrato suscrito, así como la seguridad y privacidad de la misma. El contratista no podrá suministrar información alguna, ni facilitar copias de los archivos, ni utilizarlos sin autorización expresa de la entidad. El uso indebido de información por parte del contratista o su divulgación a terceros sin previa autorización, dará lugar a que la supersolidaria inicie las acciones civiles y/o Penales

	Procedentes. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Realizar los controles de legalidad a los documentos allegados por las entidades solidarias tendientes a la obtención de la personalidad jurídica, que le sean asignados, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo I del Título III de la circular básica jurídica de la Supersolidaria, y conforme a los procesos establecidos por la Delegatura Para tal Efecto. **2.** Presentar semanalmente un informe de los controles de legalidad realizados para la revisión por parte del líder del proceso, los cuales deben de estar debidamente tramitados en el sistema de gestión documental de la entidad. Dicho Informe debe contener los siguiente: (nombre de la entidad, Nit, Ciclo de vida, número de radicado, y fecha de tramite) **3.** Presentar de manera mensual un informe de los controles de legalidad realizados para la revisión por parte del líder del proceso, los cuales deben de estar debidamente tramitados en el sistema de gestión documental de la entidad. Dicho Informe debe contener los siguiente: (nombre de la entidad, Nit, Ciclo de vida, número de radicado, y fecha de tramite) **4.** Actualizar semanalmente la Matriz de seguimiento de los controles de legalidad de constitución de entidades solidarias **5.** Realizar seguimiento a los requerimientos efectuados con ocasión a los controles de legalidad adelantados **6.** Dar respuesta a las peticiones quejas, y/o reclamos relacionados con los proceso de controles de legalidad tramitados por la Delegatura **7.** Presentar un informe trimestral con la totalidad de las actividades realizadas dentro de la ejecución de sus obligaciones contractuales

	durante la vigencia del contrato. **8.** Asistir a las mesas de trabajo que se programen por parte de la Delegatura asociativa **9.** Entregar al supervisor del contrato para la presentación de la última cuenta de cobro, soporte documental en el que se evidencia que la bandeja del contratista se encuentra sin radicados por tramitar **10.** Dar cumplimiento a las disposiciones institucionales que establezca el sistema de gestión ambiental y asistir a las capacitaciones que en materia ambiental realice la entidad **11.** Las demás que le asigne el supervisor del contrato o la Delegada y que tengan relación con el objeto del contractual

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2019.

MARTHA LUZ CAMARGO DE LA HOZ
Secretaria General

Proyectó: Juan Camilo Balsero Meneses
Reviso: Avaro Helí Rincón Cadena

La suscrita Secretaria General de la
Superintendencia de la Economía Solidaria en uso de sus facultades legales,

C E R T I F I C A:

Que **FELIPE ANDRÉS OYUELA SOLER,** identificada con C.C. No. **1.109.490.885** de **SALDAÑA (TOLIMA)**, suscribió con la Superintendencia de la Economía Solidaria los siguientes contratos:

CONTRATO No.	**CD-078-2016**
MODALIDAD DE SELECCIÒN	Contratación Directa
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO JURÍDICO DE LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA, EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y SANCIÓN A LAS ORGANIZACIONES REQUERIDAS QUE NO REPORTARON INFORMACIÓN FINANCIERA A LA SUPERINTENDENCIA**
FECHA DE SUSCRIPCIÒN	Diez (10) de mayo de 2016.
FECHA DE INICIO	Diez (10) de mayo de 2016.
PLAZO	Siete (07) meses, Quince (15) días
FECHA DE TERMINACIÒN	Veinticinco (25) de diciembre de 2016.
VALOR TOTAL	Diecinueve millones quinientos mil pesos ($ 19.500.000.oo) M/Cte.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las consagradas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá: **OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamiento que afecten el debido desarrollo del contrato.

	2. Mantener la confidencialidad o reserva necesaria en el desarrollo del objeto contratado. **3.** Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respectos de los asuntos a su cargo. **4.** Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. **5.** Mantener informado at supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. **6.** Presentar oportunamente la cuenta de cobro correspondiente adjuntando el soporte de pago de aportes at Sistema de Seguridad Social. **7.** Efectuar los aportes at sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) en los porcentajes correspondientes y presentar la certificación de dichos aportes at supervisor del contrato. **8.** No ceder, ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la SUPERINTENDENCIA. **9.** Mantener la confiabilidad y confidencialidad del manejo de toda la información de la Supersolidaria, así como la seguridad y privacidad de la misma, y dado que ésta es propiedad de la entidad, no podrá suministrar información alguna, ni facilitar copia de los archivos, ni utilizarlos para cualquier otro fin. El uso indebido de la información proporcionada at contratista por la Supersolidaria para el desarrollo de sus actividades, o su divulgación a terceros sin previa autorización; dará lugar a que la Supersolidaria inicie las acciones civiles y/o penales procedentes. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Proponer al Superintendente Delegado con base en los requerimientos efectuados, las

	sanciones administrativas personales e institucionales a imponer y demás medidas a seguir. **2.** Proyectar los actos administrativos a que haya lugar con base en el proceso sancionatorio administrativo orientado en la Ley 1437 de 2011, que se Llevan en curso por la Delegatura para la supervisión del ahorro y de la forma asociativa solidaria y que serán asignados por e! supervisor o el coordinador respectivo. **3.** Atender dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes los asuntos que le sean asignados para su trámite. **4.** Proyectar requerimientos y demás documentos que se requieran en la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria, que le sean asignados. **5.** Presentar los informes mensuales al Coordinador del Grupo, sobre las actividades desarrolladas, en una hoja Excel, indicando número de radicado, fecha del radicado, asunto, nombre de la organización, sigla, NIT y monto de la sanción. **6.** Atender de manera inmediata las correcciones hechas por el Delegado o el Coordinador del Grupo. **7.** Responder por la custodia y confidencialidad de los expedientes que se le entreguen en caso de préstamo. **8.** Informar oportunamente at supervisor o al coordinador del grupo, cualquier problema que se presente durante la ejecución del contrato y sobre inquietudes, consultas jurídicas, contables e informáticas. **9.** Asistir a las reuniones programadas en la fecha y hora pactada por el supervisor, coordinador del grupo y a las de capacitación que se programen. **10.** Dar cumplimiento a las disposiciones institucionales que establezca el sistema de

	gestión ambiental y asistir a las capacitaciones que en materia ambiental se realicen en la entidad.

CONTRATO No.	**CD-082-2017**
MODALIDAD DE SELECCIÒN	Contratación Directa
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE CONTROLES DE LEGALIDAD DE CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES SOLIDARIAS DENTRO DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN A LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA**
FECHA DE SUSCRIPCIÒN	Dos (02) de marzo de 2017.
FECHA DE INICIO	Dos (02) de marzo de 2017.
PLAZO	Nueve (09) meses, Veinte (20) días
FECHA DE TERMINACIÒN	Veintiuno (21) de diciembre de 2016.
VALOR TOTAL	Treinta y un millones treinta mil pesos ($ 31.030.000.oo) M/Cte.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las consagradas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá: **OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo del contrato **2.** Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a su cargo **3.** Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible emitir

	por escrito una explicación que fundamente este acto **4.** Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato **5.** Presentar oportunamente la cuenta de cobro correspondiente adjuntando el soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social **6.** No ceder, ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la superintendencia **7.** Mantener la confiabilidad y confidencialidad del manejo de toda la información de la Supersolidaria para el desarrollo de sus actividades, o su divulgación a terceros sin previa autorización; dará lugar a la Supersolidaria inicie las acciones civiles y/o penales que se originen por violación del derecho de autor (ley 23 de 1983) **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Realizar los controles de legalidad a los documentos allegados por las entidades solidarias tendientes a la obtención de la personalidad jurídica, que le sean asignados, de acuerdo a lo establecido por la Delegatura para tal efecto **2.** Presentar semanalmente los controles de legalidad realizados, para revisión por parte del supervisor del contrato, los cuales deben estar debidamente tramitados en el sistema de gestión documental de la entidad **3.** Presentar de manera mensual al supervisor un informe detallado de las entidades a las cuales se le realizaron controles de legalidad de acuerdo a los formatos establecidos por la Delegatura Asociativa **4.** Asistir a las reuniones de trabajo que se programen por parte de la Delegatura Asociativa

	5. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual con la totalidad de las actividades realizadas dentro de la ejecución de sus obligaciones Contractuales **6.** Dar cumplimiento a las disposiciones institucionales que establezca el sistema de gestión ambiental y asistir a las capacitaciones que en materia ambiental realice la Entidad.

CONTRATO No.	**CD-028-2018**
MODALIDAD DE SELECCIÒN	Contratación Directa
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR CONTROLES DE LEGALIDAD DE CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES SOLIDARIAS DENTRO DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN A LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y DE LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA**
FECHA DE SUSCRIPCIÒN	Veinte (20) de enero de 2018.
FECHA DE INICIO	Veintiséis (26) de enero de 2018.
PLAZO	Once (11) meses
FECHA DE TERMINACIÒN	Veinticinco (25) de diciembre de 2018.
VALOR TOTAL	Cuarenta y dos millones ochocientos cuarenta y cinco mil pesos ($ 42.845.000.oo) M/Cte.
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las consagradas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá: **OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo del contractual

	2. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a su cargo **3.** Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible emitir por escrito una explicación que fundamente este acto **4.** Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del Contrato **5.** Presentar Oportunamente según la forma de pago pactada la cuenta de cobro y/o factura radicándola en físico en la entidad y a través de la plataforma del SECOP II **6.** Adjuntar al primer informe copia del Acta de Inicio del Contrato debidamente suscrita por las partes **7.** Realizar mensualmente los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral y adjuntar al informe el soporte respectivo **8.** No ceder, ni subcontratar el presente contrato sin la autorización previa y escrita de la Superintendencia. **9.** Responder por los Bienes que le sean asignados para la ejecución del contrato, conservándolos en buen estado de Funcionamiento y devolverlos al supervisor a la Finalización del Contrato **10.** Mantener la Confiabilidad y confidencialidad en el manejo de toda la información de la supersolidaria a que tenga acceso en virtud del contrato suscrito, así como la seguridad y privacidad de la misma. El contratista no podrá suministrar información alguna, ni facilitar copias de los archivos, ni utilizarlos sin autorización expresa de la entidad. El uso indebido de información por parte del contratista o su divulgación a terceros sin previa autorización, dará lugar a que la supersolidaria inicie las acciones civiles y/o Penales

	Procedentes. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Realizar los controles de legalidad a los documentos allegados por las entidades solidarias tendientes a la obtención de la personalidad jurídica, que le sean asignados, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo I del Título III de la circular básica jurídica de la Supersolidaria, y conforme a los procesos establecidos por la Delegatura Para tal Efecto. **2.** Presentar semanalmente un informe de los controles de legalidad realizados para la revisión por parte del líder del proceso, los cuales deben de estar debidamente tramitados en el sistema de gestión documental de la entidad. Dicho Informe debe contener los siguiente: (nombre de la entidad, Nit, Ciclo de vida, número de radicado, y fecha de tramite) **3.** Presentar de manera mensual un informe de los controles de legalidad realizados para la revisión por parte del líder del proceso, los cuales deben de estar debidamente tramitados en el sistema de gestión documental de la entidad. Dicho Informe debe contener los siguiente: (nombre de la entidad, Nit, Ciclo de vida, número de radicado, y fecha de tramite) **4.** Actualizar semanalmente la Matriz de seguimiento de los controles de legalidad de constitución de entidades solidarias **5.** Realizar seguimiento a los requerimientos efectuados con ocasión a los controles de legalidad adelantados **6.** Dar respuesta a las peticiones quejas, y/o reclamos relacionados con los proceso de controles de legalidad tramitados por la Delegatura **7.** Presentar un informe trimestral con la totalidad de las actividades realizadas dentro de la ejecución de sus obligaciones contractuales

	durante la vigencia del contrato. **8.** Asistir a las mesas de trabajo que se programen por parte de la Delegatura asociativa **9.** Entregar al supervisor del contrato para la presentación de la última cuenta de cobro, soporte documental en el que se evidencia que la bandeja del contratista se encuentra sin radicados por tramitar **10.** Dar cumplimiento a las disposiciones institucionales que establezca el sistema de gestión ambiental y asistir a las capacitaciones que en materia ambiental realice la entidad **11.** Las demás que le asigne el supervisor del contrato o la Delegada y que tengan relación con el objeto del contractual

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2019.

MARTHA LUZ CAMARGO DE LA HOZ
Secretaria General

Proyectó: Juan Camilo Balsero Meneses
Reviso: Avaro Helí Rincón Cadena

FONDO DE PASIVO SOCIAL
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

La salud es de todos | Minsalud

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA CON NIT. 800.112.806-2, NOMBRADA POR MEDIO DE LA RESOLUCION NUMERO 2055 DEL 21 DE AGOSTO DE 2019

CERTIFICA:

Que, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia suscribió los contratos de Prestación de Servicios profesionales con **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER** identificado con cedula de ciudadanía No 1.109.490.885.

CONTRATO NÚMERO 354 DE 2019

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE LIQUIDACIONES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el seguimiento y acompañamiento en las distintas etapas que se desarrollen dentro de los procesos de contratación que sean asignados, en su periodo precontractual, contractual y postcontractual.
2. Proyectar las certificaciones contractuales que sean solicitadas a la Oficina Asesora Jurídica del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales.
3. Revisar y realizar la calificación de proveedores de conformidad a la gestión que haga el jefe de la oficina asesora jurídica respecto a los contratos que hacen parte de la supervisión de dicha jefatura, de lo cual se dejara soporte en el respectivo expediente virtual y físico.
4. Apoyar en la creación de expedientes virtuales.
5. Resolver jurídicamente las peticiones, actuaciones, requerimiento de los entes de control que se interpongan ante el Fondo de Pasivo Social.
6. Apoyar y dar trámite a los diferentes procesos de liquidación en las distintas modalidades de selección.
7. Proyectar las respuestas de orden jurídico a las solicitudes, quejas y requerimientos que le sean asignados por la Oficina Asesora Jurídica.
8. Proyectar para la posterior aprobación del jefe de la oficina asesora jurídica, certificación final donde consta el cumplimiento de las obligaciones contractuales para los contratos de prestación de servicios profesionales.
9. Garantizar la custodia de los expedientes durante el tiempo de consulta.
10. Las demás que sean designadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 18 de septiembre de 2019

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2019

VALOR: $ 14.076.666

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los Trece (13) días del mes de Enero del año dos mil veinte (2020).

SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Proyectó: Nayerith Escobar Arias –Oficina Asesora Jurídica

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, NOMBRADA POR MEDIO DE RESOLUCIÓN NÚMERO 2055 DEL 21 DE AGOSTO DE 2019

NIT No 800.112.806-2

CERTIFICA:

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el contratista FELIPE **ANDRES OYUELA SOLER,** identificada con Cedula de Ciudadanía No **1.109.490.885**, celebró con el **FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**, un Contrato de Prestación de Servicios, con las siguientes características:

CONTRATO 084 DE 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO POST-CONTRACTUAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar las constancias de los contratos de prestación que sean solicitadas a la Oficina Asesora Jurídica del Fondo Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
2. Compilar, estudiar, analizar e interpretar las normas constitucionales, legales y reglamentarias y reglamentarias relacionadas con la gestión encomendada (Derecho Administrativo, Contratación Estatal y Derecho público).
3. Tramitar y realizar la calificación de proveedores de conformidad a la gestión y asignación que haga el jefe de la Oficina Asesora Jurídica respecto a los contratos que le sean asignados, de lo cual se dejara soporte en el respectivo expediente virtual y físico.
4. Crear los expedientes virtuales requeridos en el proceso contractual.
5. Resolver jurídicamente las peticiones, actuaciones y requerimiento de los diferentes entes de control que se interpongan ante el Fondo de Pasivo Social.
6. Dar trámite a los diferentes procesos de liquidación de las diferentes modalidades de selección.
7. Proyectar las respuestas de orden jurídico a las solicitudes, peticiones y requerimientos que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
8. Proyectar certificación final donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales para los contratos de prestación de servicios profesionales para posterior aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
9. Garantizar la custodia y conservación de los expedientes durante el tiempo de uso de los mismos.
10. Conciliar con el supervisor del contrato un plan de trabajo, el cual será presentado con la primera cuenta de cobro.
11. Establecer con el supervisor del contrato un cronograma donde se definan los entregables donde se definan los entregables mensuales, la cual será soporte para dar cumplimiento al requisito del primer pago. Las certificaciones contractuales que sean solicitadas a la Oficina Asesora Jurídica del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
12. Asistir a las reuniones o capacitaciones programadas por la Oficina Asesora Jurídica o el GIT de Talento Humano.
13. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato

MODALIDAD DE CONTRATACION: CONTRATACION DIRECTA.

ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO Y EJECUTADO

FECHA DE INICIO: 20 de enero de 2020

FECHA DE FINALIZACIÓN: 19 de diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRTO: $ 47.079.890.00

MODIFICACION 001 ADICION Y PRORROGA

FECHA INICIO PRORROGA:	20 de diciembre de 2020
FECHA FINAL PRORROGA:	31 de diciembre de 2020
VALOR ADICION:	$1.711.996.00
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	**$48.791.886.00**

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los cuatro (04) días del mes de enero del año dos mil veintiunos (2021).

SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN

Firmado digitalmente por SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN

SANDRA MILENA BURGOS BELTRÁN
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Nayerith Escobar Arias –Oficina Asesora Jurídica

CERTIFICACIÓN

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO:

Que el (la) contratista **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER**, identificado (a) con C.C. No. **1.109.490.885** suscribió con el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, con NIT 899999069-7, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **GC-1280-2015**, con las siguientes características:

OBJETO	Prestación de servicios para apoyar las labores a cargo del Grupo Gestión Servicios Generales del ICA
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS **($13.360.000)** Mcte
FORMA DE PAGO	Mensualidades de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS **($2.400.000)** Mcte
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo del contrato será hasta el 30 de Diciembre de 2015 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**1)** Aplicar todos los conocimientos e idoneidad durante la ejecución del contrato. **2)** Proyectar los estudios previos para los procesos contractuales a cargo del Grupo de Gestión de Servicios Generales, según le sea requerido por el supervisor del contrato. **3)** Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a los diferentes procesos a cargo del Grupo de Gestión de Servicios Generales. **4)** Elaborar las actas de liquidación de los contratos a cargo del Grupo de Gestión de Servicios Generales. **5)** Apoyar la elaboración mensual del PAC. **6)** Proyectar los memorandos requeridos para impartir instrucciones, implementar controles o actividades de mejoramiento por parte del Grupo de Gestión de Servicios Generales. **7)** Apoyar las actividades relacionas con las funciones del Grupo de Gestión de Servicios Generales. **8)** Las demás que le asigne el supervisor del contrato, directamente relacionadas con el objeto del mismo.
FECHA DE INICIO	29 de Julio de 2015
MODIFICACION A LA CESION	Mediante Modificación No. 1 a la cesión de prestación de servicios con fecha 14 de Julio de 2015, se aclara la forma de pago dispuesta de la siguiente manera: **A)** Un primer pago por el valor correspondiente a los días comprendidos desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución a la cesión, previo su perfeccionamiento y legalización hasta el día **30 de Julio de 2015** **B)** CINCO **(5)** pagos iguales por valor de **DOS MILLLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 2.400.000)** Mcte, correspondientes a los meses de Agosto a Diciembre de 2015.

FECHA DE TERMINACIÓN	30 de Diciembre de 2015
ESTADO DEL CONTRATO	Cumplido y ejecutado
NOTA	El Contrato de Prestación de Servicios No **1280-2015** no genera relación laboral alguna entre el contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de Abril de 2016

MIGUEL ANGEL ALZATE SALCEDO
Coordinador del Grupo de Gestión Contractual
Elaboró Arany Rodríguez
Revisó

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista FELIPE ANDRES OYUELA SOLER, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión GC-0901-2016, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS LABORES A CARGO DEL GRUPO GESTION SERVICIOS GENERALES DEL ICA.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($25.393.340).
FORMA DE PAGO:	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2016-02-08.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2016-12-07.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES : 1. APLICAR TODOS LOS CONOCIMIENTOS E IDONEIDAD DURANTE EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.; 2. APOYAR TODOS LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DERIVADOS DEL CONTRATO DE ASEO Y CAFETERÍA Y VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CELEBRADO POR EL ICA, TALES COMO: RECIBIR CERTIFICACIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS GERENCIAS SECCIONALES Y OFICINAS NACIONALES; 3. PROYECTAR CERTIFICACIONES PARA EL PAGO, CONCERNIENTE A LA FACTURACIÓN DEL SERVICIO, SUSPENSIÓN Y ADICIÓN DEL MISMO CUANDO SEA NECESARIO.; 4. COLABORAR CON LOS TRAMITES QUE SE REQUIERAN DEL GRUPO FRENTE A LAS NECESIDADES QUE SURJAN CON RELACIÓN A LAS GERENCIAS SECCIONALES Y OFICINAS NACIONALES.; 5. PROYECTAR MEMORANDOS Y OFICIOS QUE SE NECESITEN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO.; 6. REALIZAR LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMBUSTIBLE, CONVENIO DE PEAJES FÁCIL PASS, E IMPRENTA NACIONAL Y LAS RESPECTIVAS JUSTIFICACIONES DE LAS ADICIONES QUE SE GENEREN EN LA PRESTACIÓN DE ESTOS SERVICIOS, PARA PRESENTARLO AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL, PREVIA APROBACIÓN POR LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN SERVICIOS GENERALES.; 7. ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.; 8. PROYECTAR COMUNICADOS Y DIRECTRICES PARA LA FIRMA Y APROBACIÓN DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y/O GERENCIA GENERAL, EN CUANTO A LO RELACIONADO CON LA GESTIÓN DEL GRUPO.; 9. APOYAR LOS TRÁMITES A CARGO DEL GRUPO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES EN MATERIA PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL.; 10. REALIZAR EL INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMBUSTIBLE DE OFICINAS NACIONALES Y REALIZAR EL CONSOLIDADO A NIVEL NACIONAL.; 11. COLABORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES EN LA EJECUCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS POR LA COORDINACIÓN DEL GRUPO GESTIÓN SERVICIOS GENERALES.; 12. EMITIR LOS CONCEPTOS JURÍDICOS QUE LE SOLICITE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.; 13. LAS DEMÁS INHERENTES AL OBJETO DEL CONTRATO Y QUE LE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR DESIGNADO PARA LA EJECUCIÓN DEL MISMO.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1554134632. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,05 de Enero de 2021.

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista FELIPE ANDRES OYUELA SOLER, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 2272-2017, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar las labores a cargo del Grupo Gestión Servicios Generales del ICA.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($23.600.000).
FORMA DE PAGO:	CUATRO MILLONES PESOS ($4.000.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2017-05-08.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2017-10-31.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES : 1) Adelantar todo lo relacionado con la recepción, trámite ante las aseguradoras, reconocimiento y reposición de siniestros con el programa de seguros del ICA, así como la expedición, adiciones, cancelación y liquidación de las pólizas del ICA. 2) Las demás que le sean requeridas por el Supervisor designado para la ejecución del mismo.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Se expide prorroga y adición hasta el 2018-12-29 por un valor de $7.866.667

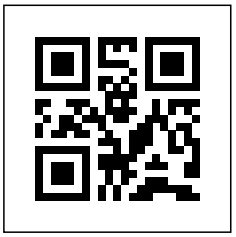
Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1548956178. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,05 de Enero de 2021.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA
MINAGRICULTURA



ISO9001 icontec Certificado Nº SC5917-1
IQNet
NTCGP Certificado NTCGP Nº 077-1

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista FELIPE ANDRES OYUELA SOLER, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 0311-2018, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar las labores a cargo del Grupo Gestión Servicios Generales del ICA.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($36.984.000).
FORMA DE PAGO:	CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS ($4.140.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2018-01-05.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2018-09-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1) Apoyar al supervisor del contrato en adelantar todo lo relacionado con la recepción, trámite ante las aseguradoras, reconocimiento y reposición de siniestros con el programa de seguros del ICA, así como la expedición, adiciones, cancelación y liquidación de las pólizas del ICA. 2) Las demás que le sean requeridas por el Supervisor designado para la ejecución del mismo.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Se expide prórroga del contrato desde el 30/09/2018 hasta el 14/12/2018 por un valor de $ $ 10.212.000

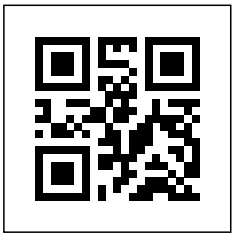
Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1546467511. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,05 de Enero de 2021.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA
MINAGRICULTURA



Certificado
N° SC5917-1

Certificado
NTCGP N° 077-1

FONDO DE PASIVO SOCIAL
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

La salud es de todos | Minsalud

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA CON NIT. 800.112.806-2, NOMBRADA POR MEDIO DE LA RESOLUCION NUMERO 2055 DEL 21 DE AGOSTO DE 2019

CERTIFICA:

Que, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia suscribió los contratos de Prestación de Servicios profesionales con **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER** identificado con cedula de ciudadanía No 1.109.490.885.

CONTRATO NÚMERO 354 DE 2019

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE LIQUIDACIONES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el seguimiento y acompañamiento en las distintas etapas que se desarrollen dentro de los procesos de contratación que sean asignados, en su periodo precontractual, contractual y postcontractual.
2. Proyectar las certificaciones contractuales que sean solicitadas a la Oficina Asesora Jurídica del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales.
3. Revisar y realizar la calificación de proveedores de conformidad a la gestión que haga el jefe de la oficina asesora jurídica respecto a los contratos que hacen parte de la supervisión de dicha jefatura, de lo cual se dejara soporte en el respectivo expediente virtual y físico.
4. Apoyar en la creación de expedientes virtuales.
5. Resolver jurídicamente las peticiones, actuaciones, requerimiento de los entes de control que se interpongan ante el Fondo de Pasivo Social.
6. Apoyar y dar trámite a los diferentes procesos de liquidación en las distintas modalidades de selección.
7. Proyectar las respuestas de orden jurídico a las solicitudes, quejas y requerimientos que le sean asignados por la Oficina Asesora Jurídica.
8. Proyectar para la posterior aprobación del jefe de la oficina asesora jurídica, certificación final donde consta el cumplimiento de las obligaciones contractuales para los contratos de prestación de servicios profesionales.
9. Garantizar la custodia de los expedientes durante el tiempo de consulta.
10. Las demás que sean designadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 18 de septiembre de 2019

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2019

VALOR: $ 14.076.666

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los Trece (13) días del mes de Enero del año dos mil veinte (2020).

SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Proyectó: Nayerith Escobar Arias –Oficina Asesora Jurídica

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, NOMBRADA POR MEDIO DE RESOLUCIÓN NÚMERO 2055 DEL 21 DE AGOSTO DE 2019

NIT No 800.112.806-2

CERTIFICA:

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el contratista FELIPE **ANDRES OYUELA SOLER,** identificada con Cedula de Ciudadanía No **1.109.490.885**, celebró con el **FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**, un Contrato de Prestación de Servicios, con las siguientes características:

CONTRATO 084 DE 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO POST-CONTRACTUAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proyectar las constancias de los contratos de prestación que sean solicitadas a la Oficina Asesora Jurídica del Fondo Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
2. Compilar, estudiar, analizar e interpretar las normas constitucionales, legales y reglamentarias y reglamentarias relacionadas con la gestión encomendada (Derecho Administrativo, Contratación Estatal y Derecho público).
3. Tramitar y realizar la calificación de proveedores de conformidad a la gestión y asignación que haga el jefe de la Oficina Asesora Jurídica respecto a los contratos que le sean asignados, de lo cual se dejara soporte en el respectivo expediente virtual y físico.
4. Crear los expedientes virtuales requeridos en el proceso contractual.
5. Resolver jurídicamente las peticiones, actuaciones y requerimiento de los diferentes entes de control que se interpongan ante el Fondo de Pasivo Social.
6. Dar trámite a los diferentes procesos de liquidación de las diferentes modalidades de selección.
7. Proyectar las respuestas de orden jurídico a las solicitudes, peticiones y requerimientos que sean asignados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
8. Proyectar certificación final donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales para los contratos de prestación de servicios profesionales para posterior aprobación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
9. Garantizar la custodia y conservación de los expedientes durante el tiempo de uso de los mismos.
10. Conciliar con el supervisor del contrato un plan de trabajo, el cual será presentado con la primera cuenta de cobro.
11. Establecer con el supervisor del contrato un cronograma donde se definan los entregables donde se definan los entregables mensuales, la cual será soporte para dar cumplimiento al requisito del primer pago. Las certificaciones contractuales que sean solicitadas a la Oficina Asesora Jurídica del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
12. Asistir a las reuniones o capacitaciones programadas por la Oficina Asesora Jurídica o el GIT de Talento Humano.
13. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y/o asignadas por el supervisor del contrato

MODALIDAD DE CONTRATACION: CONTRATACION DIRECTA.

ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO Y EJECUTADO

FECHA DE INICIO: 20 de enero de 2020

FECHA DE FINALIZACIÓN: 19 de diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRTO: $ 47.079.890.00

MODIFICACION 001 ADICION Y PRORROGA

FECHA INICIO PRORROGA:	20 de diciembre de 2020
FECHA FINAL PRORROGA:	31 de diciembre de 2020
VALOR ADICION:	$1.711.996.00
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	**$48.791.886.00**

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los cuatro (04) días del mes de enero del año dos mil veintiunos (2021).

SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN

Firmado digitalmente por SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN

SANDRA MILENA BURGOS BELTRÁN
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Nayerith Escobar Arias –Oficina Asesora Jurídica

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista FELIPE ANDRES OYUELA SOLER, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 2812-2021, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para el apoyo en la gestión de la Subgerencia Administrativa y Financiera – Grupo de Servicios Generales, con sede en la ciudad de Bogotá.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($33.686.667).
FORMA DE PAGO:	SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($6.200.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2021-07-19.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2021-12-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	En Ejecución

OBLIGACIONES : 1) Apoyar todo lo relacionado con la recepción, trámite ante las aseguradoras, reconocimiento y reposición de siniestros con el programa de seguros del ICA., 2) Apoyar la proyección de los estudios previos y demás procesos precontractuales para la elección por meritocracia del corredor de seguros del ICA., 3) Apoyar la elaboración de las adiciones de las pólizas del ICA., 4) Brindar apoyo en la cancelación de las pólizas del ICA., 5) Apoyar la elaboración de la liquidación de las pólizas del ICA., 6) Apoyar la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas por la Ley., 7) Brindar apoyo jurídico en todos los requerimientos allegados al Grupo Gestión Servicios Generales del ICA., 8) Las demás que le sean requeridas por el Supervisor designado para la ejecución del mismo.

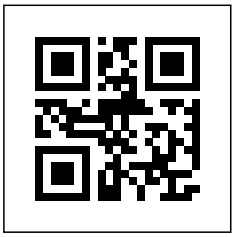
Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1638464793. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,19 de Diciembre de 2021.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA
MINAGRICULTURA



ISO9001 icontec Certificado Nº SC5917-1
IQNet
NTCGP Certificado NTCGP Nº 077-1

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Felipe Andres Oyuela Soler, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 0618-2021, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios para el apoyo en la gestión en la Subgerencia Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión de Servicios Generales, con sede en la ciudad de Bogotá.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($37.200.000).
FORMA DE PAGO:	SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($6.200.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2021-01-18.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2021-07-17.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES : 1) Apoyar todo lo relacionado con la recepción, trámite ante las aseguradoras, reconocimiento y reposición de siniestros con el programa de seguros del ICA., 2) Apoyar la proyección de los estudios previos y demás procesos precontractuales para la elección por meritocracia del corredor de seguros del ICA., 3) Apoyar la elaboración de las adiciones de las pólizas del ICA., 4) Brindar apoyo en la cancelación de las pólizas del ICA., 5) Apoyar la elaboración de la liquidación de las pólizas del ICA., 6) Brindar apoyo jurídico en todos los requerimientos allegados al Grupo Gestión Servicios Generales del ICA, 7) Las demás que le sean requeridas por el Supervisor designado para la ejecución del mismo

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1623186084. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,19 de Diciembre de 2021.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA
MINAGRICULTURA

ISO9001 icontec Certificado Nº SC5917-1
IQNet
Certificado NTCGP Nº 077-1

EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Felipe Andres Oyuela Soler, identificado(a) con C.C. 1.109.490.885, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 0618-2021, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios para el apoyo en la gestión en la Subgerencia Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión de Servicios Generales, con sede en la ciudad de Bogotá.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($37.200.000).
FORMA DE PAGO:	SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($6.200.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2021-01-18.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2021-07-17.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES : 1) Apoyar todo lo relacionado con la recepción, trámite ante las aseguradoras, reconocimiento y reposición de siniestros con el programa de seguros del ICA., 2) Apoyar la proyección de los estudios previos y demás procesos precontractuales para la elección por meritocracia del corredor de seguros del ICA., 3) Apoyar la elaboración de las adiciones de las pólizas del ICA., 4) Brindar apoyo en la cancelación de las pólizas del ICA., 5) Apoyar la elaboración de la liquidación de las pólizas del ICA., 6) Brindar apoyo jurídico en todos los requerimientos allegados al Grupo Gestión Servicios Generales del ICA, 7) Las demás que le sean requeridas por el Supervisor designado para la ejecución del mismo

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1623186084. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,19 de Diciembre de 2021.

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

GOBIERNO DE COLOMBIA
MINAGRICULTURA

ISO9001 icontec Certificado Nº SC5917-1
IQNet
Certificado NTCGP Nº 077-1

CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
AREA DE ORIGEN	**Grupo de Gestión Servicios Generales**
CONTRATISTA	**FELIPE ANDRES OYUELA SOLER**
IDENTIFICACION	**1109490885**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**Hasta el 17 de julio de 2021**
VALOR TOTAL	**37.200.000**
LUGAR DE EJECUCIÓN	**Seccional Oficinas Nacionales**, **Oficinas Nacionales**

Entre los suscritos, a saber: **DEYANIRA BARRERO LEON**, mayor de edad con domicilio en esta ciudad, quien se identifica con la cédula de ciudadanía 65.694.118, en su condición de **GERENTE GENERAL** del **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)**, cargo para el cual fue nombrada mediante Decreto 1680 del 3 de septiembre de 2018 y del cual tomó posesión según Acta 023 del 07 de septiembre de 2018, en observancia a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones vigentes que regulan la contratación de la administración pública, así como en uso de sus atribuciones legales y debidamente facultada para la celebración del presente contrato a nombre del **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)**, establecimiento público del orden nacional, con NIT. 899999069-7, el cual en adelante se denominará **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)** y/o **EL ICA**,por una parte, y por la otra, **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía **1109490885**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de conformidad con los estudios o documentos previos,los cuales hacen parte integral del presente contrato, y teniendo en cuenta que el **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)** requiere contratar personal suficiente para apoyar las actividades que le son propias y garantizar la prestación de los servicios de manera oportuna y eficiente. En virtud de lo expuesto, el presente contrato se regirá por las cláusulas que se indican a continuación:

ESTIPULACIONES PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. **OBJETO**. **Prestación de servicios para el apoyo en la gestión en la Subgerencia Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión de Servicios Generales, con sede en la ciudad de Bogotá.**. **CLÁUSULA SEGUNDA**. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**.Además de las obligaciones generales, le corresponde a **EL CONTRATISTA** el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: **1) Apoyar todo lo relacionado con la recepción, trámite ante las aseguradoras, reconocimiento y reposición de siniestros con el programa de seguros del ICA., 2) Apoyar la proyección de los estudios previos y demás procesos precontractuales para la elección por meritocracia del corredor de seguros del ICA., 3) Apoyar la elaboración de las adiciones de las pólizas del ICA., 4) Brindar apoyo en la cancelación de las pólizas del ICA., 5) Apoyar la elaboración de la liquidación de las pólizas del ICA., 6) Brindar apoyo jurídico en todos los requerimientos allegados al Grupo Gestión Servicios Generales del ICA, 7) Las demás que le sean requeridas por el Supervisor designado para la ejecución del mismo** . **PARAGRAFO ALCANCE DE LAS OBLIGACIONES:** Las obligaciones pactadas en la presente cláusula deberán ser cumplidas dentro del plazo contractual fijado para el efecto. Por lo tanto, **EL CONTRATISTA** se obliga a ejecutarlas de acuerdo con la asignación que de ellas efectúe el Supervisor del contrato, conforme a las necesidades del servicio y su periodicidad, acatando los lineamientos impartidos para su cumplimiento. **CLÁUSULA TERCERA**. **VALOR**. El valor del total del contrato se estima en la suma de hasta **TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($37.200.000)** . **PARÁGRAFO**. **IMPUESTOS**. Al valor del presente contrato se le aplicarán los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. **EL ICA** o **EL CONTRATISTA**, según el caso, efectuarán las retenciones, deducciones o reportes a que haya lugar, conforme a la legislación aplicable y al régimen tributario al que pertenezca **EL CONTRATISTA** **CLÁUSULA CUARTA**. **FORMA DE PAGO**. Los honorarios se pagarán en mensualidades por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($6.200.000) ,** con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados, teniendo como fecha de

inicio el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del contrato será hasta el **17 de julio de 2021,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En cumplimiento a lo señalado por los Decretos 111 de 1996 y 4836 de 2011 no se podrá superar, en ningún caso, la presente vigencia fiscal **2021. CLÁUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN.** Para la ejecución de las obligaciones derivadas de este contrato, se acuerda como lugar de cumplimiento el siguiente: **Seccional Oficinas Nacionales, Oficinas Nacionales**. **CLÁUSULA SEPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El presente contrato se pagará con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) **3921 del 2021. CLÁUSULA OCTAVA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. EL ICA** ejercerá la supervisión del presente contrato por intermedio del **Coordinador Grupo Gestión Servicios Genarales** del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), o por quien haga sus veces, quien velará por los intereses de **EL ICA** y porque el contrato se cumpla en un todo de acuerdo con las estipulaciones contractuales, legales y reglamentarias aplicables, acatando las obligaciones que le atañen conforme a la ley, las normas, los reglamentos y los procedimientos que le sean aplicables.

ESTIPULACIONES GENERALES

CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA. Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a su cargo en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto y de las obligaciones específicas pactadas, así como las establecidas en la Ley, le corresponden a **EL CONTRATISTA** la observancia de las siguientes obligaciones generales: **1)** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, aplicando todos sus conocimientos y habilidades en su ejecución, atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta **EL ICA** a través del supervisor del mismo para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, y cumplir en todo momento con los instructivos, manuales y procedimientos y políticas de operación establecidos por la entidad a través del Sistema Integrado de Gestión. **2)** Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato, responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables, guardar absoluta reserva en relación con la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, aun después de finalizada su ejecución, por el tiempo establecido por la normatividad legal vigente y aplicable para cada caso en particular, dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información "SGSI", a las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y a todos aquellos procedimientos, guías e instructivos definidos por **EL ICA** para el manejo de los recursos tecnológicos, sistemas de la información, información física y demás medios que contengan información institucional, y reportar a **EL ICA**, de manera inmediata, cualquier anomalía, eventualidad o incidente que afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información. Igualmente, **EL CONTRATISTA** deberá, a la terminación del contrato, efectuar la devolución de los documentos o expedientes que se le hayan suministrado, cumplir con las directrices establecidas por **EL ICA** para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, manteniéndose actualizado y al día. Al momento de la terminación del contrato, **EL CONTRATISTA** no puede presentar radicados a cargo sin atender o sin descargar. **3)** Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de **EL ICA**, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia y respetar la política medioambiental de **EL ICA**, la cual incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de comisiones o desplazamientos de **EL CONTRATISTA** a sitios fuera del lugar de ejecución indicado en la cláusula sexta o al exterior, con el propósito de atender diligencias propias del objeto contractual, se atenderá en un todo lo dispuesto en el acto administrativo vigente, mediante el cual **EL ICA** haya reglamentado las comisiones de servicios, pago de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento de funcionarios y contratistas. Sobre los valores correspondientes **EL ICA** aplicará los impuestos, retenciones o deducciones a que haya lugar de acuerdo con la ley aplicable. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Si para la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** requiriese de elementos de carácter devolutivo, el supervisor podrá hacerle entrega de ellos, para lo cual se suscribirá un acta de

inventario y entrega firmada con el supervisor, indicando la obligación de su devolución al terminar el contrato en las mismas condiciones en que fueron recibidos, salvo el deterioro normal por su uso, de lo cual se dejará constancia en los informes de actividades. El mal uso de tales elementos o el daño que sufran por causas imputables a **EL CONTRATISTA** dará derecho a **EL ICA** para imponer multas sucesivas en los términos de la cláusula decimocuarta o declarar la caducidad y terminar de manera unilateral el presente contrato, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar por los daños sufridos. **PARÁGRAFO TERCERO.** Si para la ejecución del contrato fuere necesaria la utilización de un vehículo automotor oficial de propiedad de **EL ICA**, **EL CONTRATISTA** podrá hacer uso del mismo, previa programación y autorización por parte del supervisor del contrato y conforme a los procedimientos establecidos por **EL ICA** para el efecto. Queda entendido y acordado entre las partes que el uso del vehículo se suscribirá exclusivamente a la ejecución del contrato; cualquier uso o destinación diferente dará derecho a **EL ICA** para imponer multas sucesivas en los términos de la cláusula decimocuarta o declarar la caducidad y terminar de manera unilateral el presente contrato, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar por los daños sufridos por la responsabilidad de **EL CONTRATISTA**. Igualmente, queda entendido y acordado entre las partes que cualquier multa de tránsito impuesta por violación a las normas de tránsito por parte de **EL CONTRATISTA** correrán por cuenta de éste último y dará derecho a **EL ICA** para descontar del valor de los honorarios aquellas que **EL CONTRATISTA** no hubiese pagado. **PARÁGRAFO CUARTO.** Terminado el contrato por cualquier causa y como requisito para efectuar el pago de los honorarios pendientes de pago a **EL CONTRATISTA**, se deberá anexar al informe de actividades un acta de devolución de los elementos o vehículos facilitados a **EL CONTRATISTA**, suscrita entre este último y el supervisor del contrato, dejando constancia del estado en que son devueltos. **CLÁUSULA DECIMA. OBLIGACIONES DE INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA).** Le corresponde a **EL ICA** el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: **1)** Efectuar los pagos en la forma y montos estipulados. **2)** Permitir la adecuada ejecución del objeto contractual. **3)** Velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **4)** Adelantar las gestiones necesarias para los reconocimientos que se generen con ocasión de sanciones si a ello hubiere lugar, así como las acciones conducentes a obtener indemnizaciones correspondientes, si fuere del caso. **5)** Efectuar la supervisión y seguimiento a la ejecución del presente contrato. **6)** Asumir el pago de los aportes a la Administradora de Riesgos Laborales cuando **EL CONTRATISTA** esté sujeto a riesgos IV o superior. **7)** Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y otras normas concordantes y pertinentes. **CLÁUSULA UNDECIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales se entiende como vigencia del contrato el plazo de ejecución pactado en la cláusula cuarta y cuatro (04) meses más. **CLAUSULA DUODECIMA. GARANTÍAS.** Para garantizar el cumplimiento del presente contrato, **EL CONTRATISTA** constituirá el respectivo mecanismo de cobertura de riesgo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de éste y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. REQUISITOS PARA EL PAGO DE HONORARIOS.** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), sin generar intereses moratorios. En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de pasivo exigible, no se ocasionará responsabilidad, ni intereses a cargo de **EL ICA** y se tramitará bajo el marco normativo vigente. El pago de los honorarios estará condicionado a la presentación, por parte de **EL CONTRATISTA**, de todos los documentos exigidos por **EL ICA** para el efecto, así como copia del carné de vacunación contra la rabia, hepatitis B, tétanos o fiebre amarilla, según corresponda, con las dosis al día, lo cual será verificado por el supervisor del contrato en cuanto sea aplicable, según **EL CONTRATISTA** realice labores de campo, en zonas tropicales o endémicas, o esté expuesto a riesgo biológico o animales transmisores de enfermedades, y a la aprobación de los informes presentados por parte del supervisor del contrato conforme a los procedimientos establecidos por la entidad. **PARAGRAFO.** Los saldos que resulten luego de aplicar la forma de pago de acuerdo con la fecha de inicio en la ejecución del contrato, serán liberados por el Grupo de Gestión Financiera de **EL ICA** o por quien haga sus veces. **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. CESIÓN. EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar, con persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y escrita por parte de **EL ICA**. **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. SUSPENSIÓN.** El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **1)** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes,

siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para **EL ICA**. **3)** Por parte de **EL ICA**, de manera unilateral, previo concepto emitido por el supervisor, cuando surjan hechos o circunstancias que pongan en riesgo la ejecución del contrato, cuando con la actividad desplegada por **EL CONTRATISTA** se violen principios contractuales contenidos en normas administrativas, civiles o comerciales, cuando **EL CONTRATISTA** omita el cumplimiento de cualquier obligación o realice actividades ilegales, indebidas o que pongan el riesgo el buen nombre o integridad de **EL ICA** o de terceros, o cuando se ausente del lugar de ejecución pactado en la cláusula sexta sin haberlo acordado previamente con el supervisor del contrato, a todo lo cual consiente expresamente **EL CONTRATISTA** con la firma del presente documento. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita entre el supervisor del contrato y **EL CONTRATISTA**, o mediante acto administrativo debidamente motivado, según sea bilateral o unilateral. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de suspensión de ejecución del contrato, el tiempo suspendido no modificará el plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir honorarios, indemnizaciones, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes de los pactados en el contrato. **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. TERMINACIÓN.** El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por cumplimiento del plazo pactado o del objeto contratado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a **EL ICA**. **3)** Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en la Ley. **4)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial por parte de **EL CONTRATISTA** de una o varias de las obligaciones contenidas en el presente contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral del mismo y en tanto no se constituya causal de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria o declarar su caducidad de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable, **EL ICA** podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, e imponer multas sucesivas o puntuales a **EL CONTRATISTA** equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento, sin superar el 10% del valor total del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO. El CONTRATISTA** y **EL ICA** acuerdan que las multas se podrán compensar de cualquier saldo que exista a favor de **EL CONTRATISTA**. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante **EL CONTRATISTA**. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante **EL CONTRATISTA** mediante comunicación escrita, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas que legalmente corresponda. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Sin perjuicio de lo anterior, **El ICA** adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. **PARÁGRAFO TERCERO.** Las multas aquí pactadas se impondrán sin que por ello **EL ICA** pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. **CLAUSULA DECIMOCTAVA. PENAL PECUNIARIA.** Sin perjuicio de lo pactado en la cláusula anterior, en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** o declaratoria de caducidad, **EL CONTRATISTA** pagará a **EL ICA**, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin que ello impida que **EL ICA** pueda solicitar a **EL CONTRATISTA** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda de dicho valor. **EL CONTRATISTA**, con la firma del presente documento, autoriza a que **EL ICA** descuente de las sumas que le adeuden los valores correspondientes a las sanciones impuestas y que se encuentren en firme. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas a **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DECIMONOVENA. LIQUIDACIÓN.** Teniendo en cuenta la naturaleza del presente contrato, no será obligatoria su liquidación de conformidad con lo dispuesto en artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, sin perjuicio de los casos en los cuales, por virtud de la ley, se imponga la liquidación o cuando la entidad estime necesario realizarla. **CLÁUSULA VIGESIMA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD.** Le son aplicables al presente contrato el sometimiento a las leyes nacionales, la terminación, modificación, interpretación unilateral y caducidad, en los términos establecidos en la normatividad vigente. **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.** Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad de **EL ICA**, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 28 de la ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de un contrato de prestación de

servicios. **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD.** Cuando **EL CONTRATISTA** deba efectuar algún tipo de publicidad que implique el diseño o el uso del nombre, enseña o logo de **EL ICA**, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa adoptado **EL ICA**, de acuerdo con sus instrucciones. **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. INDEMNIDAD DEL ICA.** Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener indemne a **EL ICA** ante cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de **EL CONTRATISTA** y sus dependientes o subcontratistas autorizados. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** responderá por todo reclamo, demanda, acción legal o costo que pueda presentarse por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, incluido el personal de **EL ICA**, causados por **EL CONTRATISTA** y sus dependientes o subcontratistas autorizados durante y con ocasión de la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de uno cualquiera de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley. **PARAGRAFO:** Queda entendido y acordado entre las partes que lo pactado en la presente cláusula no aplica para procesos sancionatorios, imposición de multas o declaraciones de caducidad o incumplimiento. **CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato será ejecutado por **EL CONTRATISTA** por sus propios medios, bajo su entera responsabilidad y con absoluta autonomía e independencia administrativa y financiera, sin que exista vínculo laboral alguno entre **EL ICA** y **EL CONTRATISTA**, sus dependientes, subcontratistas autorizados o cualquier otro tipo de personal a su cargo. **CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. DOCUMENTOS.** Hacen parte del presente contrato la certificación de insuficiencia, los estudios o documentos previos, sus anexos y todos aquellos expedidos con ocasión de su ejecución. **CLÁUSULA VIGESIMOSEPTIMA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y DECLARACIÓN ESPECIAL. EL CONTRATISTA**, con la firma del presente contrato, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición establecida por la Ley. **CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. GASTOS.** Con las excepciones expresamente pactadas, todos los gastos generados con ocasión de la ejecución del presente contrato correrán por cuenta de **EL CONTRATISTA**. **CLÁUSULA VEGESIMONOVENA. DOMICILIO.** Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales, las partes acuerdan como domicilio el lugar de ejecución del contrato, conforme a lo pactado en la cláusula sexta. **CLÁUSULA TRIGESIMA. TRATAMIENTO DE DATOS.** De acuerdo con lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, **EL CONTRATISTA**, con la firma del presente documento, autoriza el tratamiento de sus datos personales a **EL ICA**, sin que se requiera de autorización adicional para el efecto. Por su parte, **EL ICA** se abstendrá de hacer uso de tal información para efectos diferentes de la contratación, salvo autorización expresa de **EL CONTRATISTA**. **CLÁUSULA TRIGESIMOPRIMERA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se entiende **perfeccionado** con la firma de las partes; para su legal **ejecución** requiere la expedición del registro presupuestal, de la aprobación de la garantía única, de la acreditación, por parte de **EL CONTRATISTA**, de su afiliación a la ARL, del acta de inicio y de la entrega a **EL ICA**, por parte de **EL CONTRATISTA**, de una copia del carné de vacunación en el que conste al menos la primera dosis del esquema de vacunación aplicable, según **EL CONTRATISTA** realice labores de campo, en zonas tropicales o endémicas, o esté expuesto a riesgo biológico o animales transmisores de enfermedades. **CLAUSULA TRIGESIMOSEGUNDA: NOTIFICACIONES. EL ICA** recibirá las notificaciones en la dirección correspondiente a las Oficinas Nacionales u Oficinas Seccionales; por su parte, **EL CONTRATISTA**, con la firma del presente documento, autoriza expresamente a ser notificado en la dirección física o de correo electrónico suministrado en la hoja de vida y/o al que le hubiese designado la entidad para la ejecución del presente contrato.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.
El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.





REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura



CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
FELIPE ANDRES

APELLIDOS:
OYUELA SOLER

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ OREJUELA

UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO	CONSEJO SECCIONAL
SERGIO ARBOLEDA BTA	02 de marzo de 2015	BOGOTA

CEDULA	FECHA DE EXPEDICION	TARJETA N°
1109490885	29 de abril de 2015	256659

República de Colombia
Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISION NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **1134327**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1108490886** y la tarjeta de abogado (a) **No. 258868**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.

.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTIUNO (21) DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 485991

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1109490885**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	256659	29/04/2015	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **26** días del mes de **agosto** de **2022**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA



NUMERO 1.109.490.865
OYUELA SOLER
APELLIDOS
FELIPE ANDRES
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 10-JUN-1987
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

12-JUL-2005 SALDAÑA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00397703-M-1109490865-20120907 0031038775A 1 1072004357

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14693591121

(415)7707212489984(8020) 000001469359112 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 0 9 4 9 0 8 8 5	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 0 9 4 9 0 8 8 5	2 0 0 5 0 7 1 2

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Saldaña 6 7 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OYUELA	SOLER	FELIPE	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 45 66 B 49

42. Correo electrónico: faos_pipe@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 5 5 6 1	3 0 0 7 4 5 7 8 3 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 4 0 7 0 1	0 0 1 0	2 0 1 8 0 1 0 2					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 2 2	4 9																								

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 05 - 30 / 15 : 53: 41

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre OYUELA SOLER FELIPE ANDRES
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) FELIPE ANDRES OYUELA SOLER identificado(a) con cedula ciudadanía 1.109.490.885, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20170301	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 19 días del mes de agosto de 2.022

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
17625787

VIGILADO Supersalud
VIGILADO SuperSubsidio

Colpensiones 10 años

GOBIERNO DE COLOMBIA

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1109490885,** se encuentra afiliado/a desde **23/06/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 21 de agosto de 2022.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 723 de 2013, la Cámara de Representantes se encargará de afiliar sus contratistas al Sistema General de Riesgos Laborales. Para posibilitar el cumplimiento de dicha obligación, informo:

Clase de documento de identificación:	CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento de identificación:	1.109490.885 de Saldaña (TOLIMA)
Nombres y apellidos como aparecen en el documento de identificación:	FELIPE ANDRES OYUELA SOLER
Fecha de nacimiento:	10 DE JUNIO DE 1987
Género:	MASCULINO
Estado civil:	SOLTERO
Empresa Prestadora de Servicios de Salud – EPS:	COMPENSAR
Administradora Fondo de Pensiones – AFP:	COLPENSIONES
Administradora de Riesgos Laborales – ARL a la cual deseo ser afiliado:	POSITIVA S.A RIESGO II
Dirección de residencia:	CALLE 44No 66ª50 Barrio Salitre el greco
Correo electrónico:	Faos_pipe@hotmail.com
Celular:	3007457839
Firma:	

Sin perjuicio de lo anterior, manifiesto conocer que, una vez suscrito el contrato, puedo gestionar por cuenta propia mi afiliación a ARL, caso en el cual, una vez afiliado, presentaré el certificado correspondiente ante el supervisor del contrato antes de iniciar la ejecución de este.

compensar | salud

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

Fecha Impresión: 22/12/2021, BOGOTA BOGOTÁ, D.C. Fecha documento: 22/12/2021

TIPO DE EXAMEN: EXAMEN OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE PACIENTE:

Nombre y Apellidos Paciente:	FELIPE ANDRES OYUELA SOLER		
Tipo y Nro. de Identificación:	CC 1109490885	Género:	Masculino
Edad:	34 Años	Fecha de Nacimiento:	10/06/1987
Empresa:			
Actividad económica:			
Cargo u oficio:	INDEPENDIENTE	Tipo de Cargo:	Otros
Fecha de Ingreso:	//		

Fecha de expedición

EXAMENES COMPLEMENTARIOS:

Laboratorios: No

Valoraciones Complementarias:

CALIFICACIÓN CONCEPTO DE APTITUD: SIN RESTRICCIONES

OBSERVACIONES: CUMPLIR LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA. ANTE SÍNTOMAS DE COVID 19 AÍSLESE PREVENTIVAMENTE, INFORME A SU EPS, CONTACTOS CERCANOS DE LOS ÚLTIMOS 14 DIAS Y JEFE INMEDIATO. SIGA LAS RECOMENDACIONES MEDICAS.

RECOMENDACIONES AL TRABAJADOR:

HIGIENE POSTURAL Y DE COLUMNA	MANTENER POSTURA CORPORAL ADECUADA, ALTERNAR POSTURAS EN LA JORNADA, PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA JORNADA.
REALIZAR PAUSAS ACTIVAS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LA JORNADA LABORAL	REALIZAR ESTIRAMIENTO TENDINOSO EN MMSS Y RELAJACIÓN MUSCULAR DE ESPALDA DURANTE JORNADA LABORAL
CONTROL PERIÓDICO CON OPTOMETRÍA	CONTROL ANUAL EN EPS. REALIZAR PAUSAS VISUALES DURANTE LA JORNADA LABORAL

RECOMENDACIONES A LA EMPRESA:

MEDIDAS ERGONÓMICAS EN EL PUESTO DE TRABAJO	FOMENTAR ERGONOMIA DE PUESTO DE TRABAJO (PRESENCIAL O EN CASA) E INCENTIVAR PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA JORNADA.

RESTRICCIONES: No

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR

Yo FELIPE ANDRES OYUELA SOLER Identificado con CC 1109490885 Autorizo de manera voluntaria al personal médico y paramédico que la institución defina para que se me realicen durante el tiempo necesario el exámen médico ocupacional y los exámenes complementarios a que haya lugar y dejo constancia de que tuve la oportunidad de manifestar mi consentimiento para la realización del examen médico ocupacional y/o exámenes

VIGILADO Supersalud
VIGILADO SuperSubsidio
Escaneado con CamScanner

compensar | salud

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

Fecha Impresión: 22/12/2021, BOGOTA BOGOTÁ, D.C. Fecha documento: 22/12/2021

TIPO DE EXAMEN: EXAMEN OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE PACIENTE:

Nombre y Apellidos Paciente: FELIPE ANDRES OYUELA SOLER

Tipo y Nro. de Identificación: CC 1109490885 Género: Masculino

Edad: 34 Años Fecha de Nacimiento: 10/06/1987

Empresa:

Actividad económica:

Cargo u oficio: INDEPENDIENTE Tipo de Cargo: Otros

Fecha de Ingreso: //

complementarios necesarios y referenciados en este documento. Comprendo el propósito, los beneficios, interpretación, limitaciones y riesgos del exámen médico ocupacional y/o exámenes complementarios, a partir de la información recibida por el (los) profesional(es).
Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y acepto el manejo de confidencialidad que Compensar dé a la misma. Así mismo dejo constancia que conozco los resultados de esta(s) evaluación(s) médica.
Autorizo que se suministre la información necesaria a las personas o entidades contempladas en la legislación para las gestiones y cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

VIGILADO Supersalud

VIGILADO SuperSubsidio

Escaneado con CamScanner

compensar | salud

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Manifiesto que de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1581 de 2012 de la República de Colombia, COMPENSAR me ha informado lo siguiente:
Mis datos personales serán tratados manual o electrónicamente para los fines señalados a continuación. Dentro de los datos personales que proporciono a COMPENSAR se encuentran en mi historia clínica ocupacional, mis huellas dactilares, fotos, resultados de exámenes médicos derivados del examen de ingreso, egreso, seguimientos periódicos requeridos por Salud Ocupacional, así como información sensible sobre miembros de mi grupo familiar y menores de edad.
En mi condición de titular de los datos personales, tengo los siguientes derechos además de los previstos en la Constitución, en la ley y sus normas reglamentarias:
a) Conocer, actualizar y rectificar mis datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable o encargados del tratamiento, excepto cuando expresamente no sea un requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
c) Ser informado por el Responsable o el encargado del tratamiento previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
e) Revocar mi autorización y/o solicitar la eliminación del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
f) Acceder en forma gratuita a mis datos personales que hayan sido suministrados a COMPENSAR.

También he sido informado que COMPENSAR es el responsable del tratamiento de los datos personales suministrados y que su sede principal está ubicada en la Avenida 68 No. 49 A-47, contacto electrónico www.compensar.com y su número telefónico es 4280666. Adicionalmente, manifiesto que COMPENSAR ha puesto en mi conocimiento su política de tratamiento de datos Personales y a través de ella también me ha informado las finalidades para las cuales serán tratados mis datos personales, la cual está disponible en www.compensar.com y me comprometo a leer, estudiar, respetar y aplicar.
Teniendo en cuenta lo anterior, de manera expresa e informada, AUTORIZO a COMPENSAR para que recolecte y trate mis datos personales (incluso mis datos sensibles) para fines laborales y en particular para aquello relacionado con cuestiones de orden legal o contractual por el tiempo que sea necesario para alcanzar dicha finalidad o el máximo legal permitido. Esta autorización comprende la información que suministro verbalmente o por escrito (historia clínica, hoja de vida, formatos, etc.) con ocasión de los procesos de selección, y vinculación como trabajador para los siguientes fines: consultar, compartir, divulgar, reproducir, entregar, suministrar, publicar, cruzar, informar, actualizar, rectificar, recolectar, circular, usar, suprimir datos, tramitar, obtener, almacenar, gestionar, recaudar, legalizar, desembolsar, acceder, vincular, enviar, postular, recolectar, difundir, reembolsar, disponer, sistematizar, hacer estudios de mercado, investigaciones estadísticas, evaluar, realizar campañas de promoción, y suministrar la información objeto de tratamiento a los terceros que se requieran para efectos de consolidar, promocionar, verificar y fidelizar; para gestionar procesos internos de clima, desempeño, formación y desarrollo; para generar informes, analizar información y
gestionar procesos propios del desarrollo del talento humano; entregar la información a proveedores para la actualización de información en las plataformas tecnológicas que dan soporte a los procesos de COMPENSAR; y en general para dar cumplimiento a la normatividad en materia de salud ocupacional - salud laboral.

Nombre: MARTINEZ URQUIJO MARTHA EDUVIGES
Registro 20714984
L.S.O.

Firma Profesional

EMartínez
LSST: 13987/17 SDS

Nombre: FELIPE ANDRES OYUELA SOLER
C.C. 1109490885

Huella no capturada

Firma aspirante o trabajador

Felipe

VIGILADO Supersalud
VIGILADO SuperSubsidio
Escaneado con CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

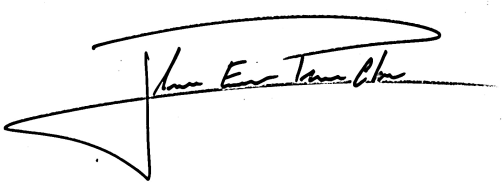
Que el señor FELIPE ANDRES OYUELA SOLER identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1109490885, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	FELIPE
Segundo Nombre:	ANDRES
Primer Apellido:	OYUELA
Segundo Apellido:	SOLER
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1109490885
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 21 días del mes de Agosto de 2022, a las 9:20:56 PM.

Cordialmente,



TC. JOHN EDUARD PAEZ CHINONES
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 203407880

WEB
21:19:47

Bogotá DC, 21 de agosto del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FELIPE ANDRES OYUELA SOLER identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1109490885:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 21 de agosto de 2022, a las 21:15:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1109490885
Código de Verificación	1109490885220821211527

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:53:38 PM horas del 21/08/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1109490885**

Apellidos y Nombres: **OYUELA SOLER FELIPE ANDRES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/08/2022 09:47:41 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1109490885** y Nombre: **FELIPE ANDRES OYUELA SOLER.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **39774123** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Certificado Bancario

viernes, 19 de agosto de 2022

Señores
A QUIEN LE PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que FELIPE ANDRES OYUELA SOLER identificado(a) con CC 1109490885, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	67589437087	2012/10/19	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Establecimiento Bancario BANCOLOMBIA S.A. VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

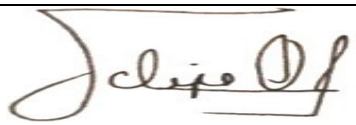
Es el momento de todos Bancolombia

INFORME DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON EL ESTADO

Mediante la Directiva Presidencial del 17 de enero de 2022, se dispuso que previo a la suscripción de cualquier contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la entidad contratante, debe verificar si la persona natural o jurídica a contratar tiene suscrito con cualquier entidad del Estado algún otro contrato de la misma naturaleza.

Así las cosas, en condición de interesado en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la Corporación, manifiesto bajo la gravedad del juramento que SI X NO____, he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades.

Entrego anexo a este formato el resultado de la consulta en el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO https://portal.paco.gov.co/, sobre los contratos de la presente vigencia.

Fecha y lugar de diligenciamiento:	Bogotá 25 de Agosto del 2022
Firma:	
Nombres y apellidos completos:	FELIPE ANDRES OYUELA SOLER
Clase y número de documento de identidad:	1109490885

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$80,500,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ANALISIS ASISTENCIA Y APOYO JURID ...	MINISTERIO DEL DEPORTE ...	2022-01-17	2022-12-31	BOGOTA	
2	$65,147,500	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBGERENCIA ...	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUA ...	2020-01-14	2020-12-30	BOGOTA	
3	$48,791,886	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO POST-CONTRACTUAL DE ...	FONDO PASIVO SOCIAL DE FERROCA ...	2020-01-20	2020-12-19	CUNDINAMARCA	
4	$43,816,667	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO PROFESIONAL ESPE ...	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUA ...	2019-05-07	2020-01-01	BOGOTA	
5	$43,400,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LO RELACIONADO CON LOS DIFEREN ...	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUA ...	2022-01-06	2022-08-03	BOGOTA	
6	$42,845,000	SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR CONTROLES DE LEGALIDAD DE CONSTITUCION DE ...	SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMI ...	2018-01-20	2018-12-21	BOGOTA	
7	$37,200,000	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LA GESTION EN LA SUBGERENCIA ADMINISTRA ...	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUA ...	2021-01-18	2021-07-17	BOGOTA	
8	$36,984,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS LABORES A CARGO DEL GRUPO ...	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUA ...	2018-01-03	2018-09-28	BOGOTA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
9	$34,486,667	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA GESTION DE LA SUBGEREN ...	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUA ...	2021-07-20	2021-12-30	BOGOTA	
10	$24,750,000	SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDA APOYO JURIDICO REVISANDO Y ORGA ...	TOLIMA ALCALDIA MUNICIPIO DE S ...	2021-07-15	2021-12-27	TOLIMA	
11	$22,500,000	SERVICIOS POFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO REVISANDO Y ORGA ...	TOLIMA ALCALDIA MUNICIPIO DE S ...	2021-02-02	2021-06-30	TOLIMA	
12	$22,300,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORI ...	MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD ...	2017-04-25	2017-12-31	NO DEFINIDO	
13	$15,750,000	SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO REVISANDO Y ORG ...	TOLIMA ALCALDIA MUNICIPIO DE S ...	2022-01-17	2022-04-28	TOLIMA	
14	$14,076,666	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE LIQUIDACIONES DE L ...	FONDO PASIVO SOCIAL DE FERROCA ...	2019-09-18	2019-12-31	BOGOTA	
15	$9,000,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORI ...	MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD ...	2017-01-23	2017-04-23	BOGOTA	